महाराष्ट्र संवर्गातील भारतीय प्रशासन
सेवेतील अधिकाऱ्यांनी पारपत्र प्राप्त
करण्यासाठी अवलंबावयाची कार्यपध्दती

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः भाप्रसे-१०१५/प्र.क्र.२१२/२०१५/९

हुतात्मा राजगुरू चौक, मादाम कामा मार्ग
मंत्रालय,मुंबई-४०००३२
तारीख: २९ ऑगस्ट,२०१५

वाचा - परराष्ट्र मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांचे ज्ञापन क्रमांक VI/401/01/05/2014, दिनाक २६.०५.२०१५

परिपत्रक

शासकीय सेवेतील अधिकारी/कर्मचारी यांना साधारण पारपत्रासाठी अर्ज करताना अर्जासोबत त्यांच्या नियत्रक प्राधिकाऱ्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र/ओळख प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. साधारण पारपत्रासाठी नियंत्रक प्राधिकाऱ्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र/ओळख प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्यामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्यांना येणाऱ्या अडचणी विचारात घेवून साधारण पारपत्र प्रदान करण्यासाठी प्रचलित कार्यपध्दती अधिक सुटसुटीत करण्याच्या हेतुने केंद्र शासनाच्या परराष्ट्र मंत्रालयाने संदर्भीय ज्ञापनान्वये सुधारित कार्यपध्दती विहित केली आहे. संदर्भीय ज्ञापन सोबत जोडले आहे. सदर ज्ञापनातील तरतुदीनुसार यापुढे खालीलपैकी कोणतेही एक प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर पारपत्र कार्यालयाकडून शासकीय कर्मचाऱ्यास पारपत्र प्रदान करण्यासंदर्भात कार्यवाही केली जाणार आहे:-

१) नियंत्रण प्राधिकाऱ्यास दिलेल्या पूर्व सूचनेची (Prior Intimation) प्रत किंवा,
२) नियंत्रण प्राधिकाऱ्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र (No Objection Certificate) किंवा,
३) नियंत्रण प्राधिकाऱ्याचे ओळख प्रमाणपत्र (Identity Certificate).

२. सदर सुधारित कार्यपध्दती विचारात घेवून महाराष्ट्र संवर्गातील भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांनी साधारण पारपत्र प्राप्त करून घेण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती अनुसरावी :-

अ) पूर्व-सुचना (Prior Intimation)

१) ज्या भाप्रसे अधिकाऱ्यांना साधारण पारपत्र काढावयाचे असेल त्यांनी परराष्ट्र मंत्रालयाच्या संदर्भीय ज्ञापनासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट “एन ” येथे दिलेल्या नमुन्यात त्याबाबतची

पूर्वसुचना या विभागास सादर करावी व अशा पूर्व सुचनेच्या मूळ प्रतीवर कक्ष अधिकारी, कार्यासन-९ यांचेकडून पोच घ्यावी.

२) त्यानंतर संबंधित अधिकाऱ्यांनी पोच घेतलेल्या पूर्व सूचनेच्या प्रतीसह त्यांचा साधारण पारपत्रासाठीचा अर्ज संबंधित विभागीय पारपत्र कार्यालयास सादर करावा.

३) अशा प्रकरणी भाप्रसे अधिकाऱ्यांनी या विभागाकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

४) पूर्व सूचना सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांना पारपत्र कार्यालयाकडून पोलीस पडताळणी केल्यानंतर पारपत्र प्रदान केले जाईल (Pre-Police Verification).

ब) ना-हरकत प्रमाणपत्र (No - Objection Certificate)

१) ज्या भाप्रसे अधिकाऱ्यांना साधारण पारपत्रासाठी या विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र आवश्यक असेल त्यांनी त्यासंदर्भातील विनंती या विभागास पाठवावी व त्यासोबत या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट " अ " मधील नमुन्यात शपथपत्र भरून द्यावे. त्यानंतर त्यांना या विभागाकडून केंद्र शासनाच्या संदर्भीय ज्ञापनासोबतच्या परिशिष्ट "एम" येथे दिलेल्या नमुन्यात ना-हरकत प्रमाणपत्र दिले जाईल.

२) त्यानंतर संबंधित भाप्रसे अधिकाऱ्यांनी या विभागाने दिलेल्या ना-हरकत प्रमाणपत्रासह त्यांचा पारपत्रासाठीचा अर्ज संबंधित विभागीय पारपत्र कार्यालयास सादर करावा.

३) ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त केलेल्या अधिकाऱ्यांना पारपत्र कार्यालयाकडून पारपत्र प्रदान केल्यानंतर त्याची पोलीस पडताळणी केली जाईल (Post- Police Verification).

क) ओळख प्रमाणपत्र (Identity Certificate)

१) ज्या भाप्रसे अधिकाऱ्यांना साधारण पारपत्रासाठी या विभागाचे ओळख प्रमाणपत्र (Identity Certificate) आवश्यक असेल त्यांनी त्यासंदर्भातील विनंती या विभागास करावी व त्यासोबत या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट "अ " मधील नमुन्यात शपथपत्र भरून द्यावे. त्यानंतर त्यांना या विभागाकडून केंद्र शासनाच्या संदर्भीय ज्ञापनासोबतच्या परिशिष्ट " बी " येथे दिलेल्या नमुन्यात ओळख प्रमाणपत्र दिले जाईल.

२) ओळख प्रमाणपत्रासह विभागीय पारपत्र कार्यालयाकडे अर्ज सादर करताना संबंधित अधिकाऱ्यांना त्यांच्या अर्जासोबत केंद्र शासनाच्या संदर्भीय ज्ञापनासोबतच्या परिशिष्ट "आय" येथे दिलेल्या नमुन्यातील शपथपत्र किमान किंमतीच्या गैर न्यायिक मुद्रांक पत्रावर (Stamp Paper) नोटरीकडून साक्षांकित करून सादर करणे आवश्यक राहील.

३) ओळख प्रमाणपत्रासह पारपत्र कार्यालयाकडे पारपत्रासाठी अर्ज सादर केलेल्या अधिकाऱ्यांना पोलीस पडताळणीशिवाय (No Police Verification) पारपत्र कार्यालयाकडून पारपत्र प्रदान केले जाईल.

उपरोक्त सुचना विचारात घेवून भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांनी यापुढे साधारण पारपत्र प्राप्त करून घेण्यासाठी कार्यवाही करावी

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०८२९११५८२०२८०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Subhash Hanmant Umaranikar

Digitally signed by Subhash Hanmant Umaranikar
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Under Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Subhash Hanmant Umaranikar
Date: 2015.08.29 12:48:00 +05'30'

(सु.ह.उमराणीकर)
शासनाचे अवर सचिव

प्रति,

१. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव,
२. मा.मुख्य सचिवांचे उपसचिव
३. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
४. महाराष्ट्र संवर्गातील सर्व भाप्रसे अधिकारी,
५. उपसचिव (भापोसे कक्ष),गृह विभाग,मंत्रालय,मुंबई,
६. उपसचिव (भावसे कक्ष), महसूल व वन विभाग, मंत्रालय,मुंबई,
७. कार्यासन १९ /१९अ/ १०/१० अ, सामान्य प्रशासन विभाग,मंत्रालय,मुंबई,
८. निवड नस्ती

परिशिष्ट “अ”

निवेदन/शपथपत्र

भारतीय पासपोर्ट मिळविण्यासाठी मी श्री/श्रीमती .... अर्ज करत आहे. पारपत्र अधिनियम, १९६७ चे नियम ६ (२) प्रमाणे मी खालीलप्रमाणे शपथपूर्वक निवेदन करत आहे.

१. मी भारताचा नागरिक आहे.

२. मी भारताच्या बाहेर भारताच्या, सार्वभौमत्वास व एकतेस बाधा आणणाऱ्या कृत्यामध्ये सहभागी होणार नाही

३. माझ्या परदेशी जाण्यामुळे भारताच्या सुरक्षिततेस हानी पोहोचणार नाही किंवा तशी शक्यता नाही.

४. माझ्या, भारताबाहेरील देशामध्ये हजर राहण्यामुळे/ उपस्थित राहण्यामुळे भारताचे इतर देशांशी असलेल्या मित्रत्वाच्या संबंधास हानी/ क्षती पोहोचणार नाही किंवा तशी शक्यता नाही.

५. पारपत्रासाठी अर्ज करण्याच्या दिनांकापूर्वीच्या लगतच्या पाच वर्षाच्या कालावधीमध्ये भारतातील कोणत्याही न्यायालयाने मला नैतिक अध:पतनाच्या गुन्हयासाठी दोषी ठरविलेले नाही किंवा सक्षम कारावासाची शिक्षा दिलेली नाही.

६. माझ्याविरुध्द गुन्हयाचे आरोप असलेले कोणतेही प्रकरण भारतातील कोणत्याही फौजदारी न्यायालयासमोर प्रलंबित नाही.

७. भारतातील कोणत्याही न्यायालयाने, विद्यमान कायदयाचे अनुषंगाने मला न्यायालयासमोर उपस्थित राहण्याचे वॉरंट किंवा समन्स किंवा अटकेचे वॉरंट काढलेले नाही किंवा मला भारतातून बाहेर जाण्यासाठी प्रतिबंध करण्यात आलेला नाही.

८. मला कोणत्याही परकीय देशातून केंद्र शासनाच्या खर्चाने भारतात परत पाठविण्यात आलेले नाही किंवा अशा परत पाठविण्यामुळे कोणत्याही खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्याचे थकित नाही.

९. मला दिले जाणारे पारपत्र किंवा प्रवास दस्तऐवज सार्वजनिक हितास बाधक नसेल.

सही/-

(नाव - ....)

पदनाम-

वडिलांचे पूर्ण नांव (इंग्रजीत)..

No.VI/401/01/05/2014
Government of India
Ministry of External Affairs
CPV Division

Patiala House Annexe, Tilak Marg
New Delhi, 26th May, 2015

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Issuance of Ordinary Passport to Government Servants, PSU/Autonomous body employees, et al.

In tune with the Government's objective of 'Minimum Government, Maximum Governance' and with a view to simplifying the procedure for issuance of Passport to Government Servants, PSU/Autonomous body employees, et al, the matter has been reviewed. In order to facilitate issuance of Passport to Government employees, et al; who find difficulties to obtain Identity Certificate (IC) /No Objection Certificate (NOC) from their department, it has been decided to introduce a new feature which is termed as 'Prior Intimation' letter to the controlling authority by the Passport applicant before submission of a Passport application.

2. Basically, **Prior Intimation is a letter from the Passport applicant giving intimation to his/her Controlling /Administrative Authority (employer) regarding submission of Passport application. This can be submitted by the applicant in the format of 'Annexure-N'**. After submission of Passport application by such an employee, the copy of this Prior Intimation would be sent to the same Controlling/Administrative Authority under which the employee is working. In case the employer has any objection regarding issuance of Passport to that employee, they may revert back to concerned Regional Passport Office mentioning the details of such objection. However, the final decision will be taken by the concerned Passport Issuing Authority. **If Prior Intimation is submitted by the applicant, Passport would be issued on the basis of Pre-Police Verification, however the provisions of Police Verification in reissue cases will remain applicable.**

3. Henceforth, anyone of the following documents can be submitted by Government Servants, PSU/Autonomous body employees, et al. for submission of application for Passports:

(a) Copy of Prior Intimation to Controlling / Administrative Authority; or
(b) No Objection Certificate from Controlling / Administrative Authority; or
(c) Identity Certificate from Controlling / Administrative authority.

4. **No Objection Certificate (NOC) is issued in the format of 'Annexure-M'** by the Controlling /Administrative Authority of the employee working under them for obtaining Passport by any Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. **If NOC is submitted Passport will be issued on Post-Police Verification basis.**

5. **Identity Certificate (IC) is issued in the format of 'Annexure-B'** by the Controlling /Administrative Authority of the employee working under them for obtaining Passport by any Government Servants, PSU / Autonomous body employees, et al. **If IC is submitted Passport will be issued on No-Police Verification basis.** The spouse of such employees, and dependent children up to

the age of 18 years, has an option to submit IC for expeditious issue of passport. In case of IC, the applicant is also required to submit 'Annexure-I'.

6. It may be noted that the following provisions will remain applicable as mentioned below:

a. While IC should be issued preferably on Official Stationery (letterhead); NOC on plain paper with signature/stamp can be accepted, on the assumption that such offices are using plain paper for day to day correspondence. Prior Intimation (PI) is required to be submitted on plain paper by the Passport applicant.

b. Telephone, fax and e-mail id of the Controlling / Administrative Office (to the extent available) should be indicated in all the three documents for the purpose of confirmation.

c. Military personnel with c/o APO address (e.g. 56 APO/99 APO) may submit applications at their station of posting or at their permanent address, and write their permanent address in passport [against present address otherwise]. Spouse of such personnel [and adult children, when spouse has expired/divorced] may receive the passport, with authority letter, either by hand or by post. This would apply to similarly placed Air Force/Navy personnel as well.

d. If Government/PSU employees, et al. are transferred after submission of the passport application or passport is returned undelivered due to such transfer, the same be re-dispatched, on request (along with copy of transfer order), at the new address, after correction/endorsement of address. However, if police verification was required and was not completed, it will be done at the new place.

e. The validity of the documents mentioned at para-3 will be six months from date of issue.

7. While the revised provisions deal only with passport issuance, **the requirement by the Government employees to obtain prior permission from his/her Department / Ministry for travelling abroad as per Conduct Rules will remain unchanged as per the instructions issued by the Department of Personnel & Training and respective authorities**.

8. Ministries of the Central Government, and the State Governments/ Union Territories are requested to circulate these instructions to all the employees working under them, including those in attached and subordinate offices, and statutory bodies.

M. K. Pardeshi

(Muktesh K. Pardeshi)
Joint Secretary(PSP) &
Chief Passport Officer

To,
All Ministries/Departments of the Government of India
All State Governments/UT Administrations

Copy to : All PIAs in India and Abroad

ANNEXURE 'B'

ALL CENTRAL GOVERNMENT EMPLOYEES, STATE GOVERNMENT EMPLOYEES, EMPLOYEES OF STATUTORY BODIES AND PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS, THEIR SPOUSE AND CHILDREN UPTO THE AGE OF 18 YEARS ARE REQUIRED TO PRODUCE AN IDENTITY CERTIFICATE

(Strike out options that are not applicable)

(To be given in Duplicate on Original Stationery)

Certified that Shri/Smt/Miss .... Son/Wife/Daughter of Shri ...., who is an Indian national, is a temporary/permanent employee of (office address) .... from (date) .... and is at present holding the post of .... Shri/Smt./Miss/Mst. ...., who is also an Indian national, is/are a dependent family member(s) of Shri/Smt............................. and his/her identity is certified. This Ministry/Department/Organisation has no objection to his/her acquiring Indian Passport. I, the undersigned, am duly authorised to sign this Identity Certificate. I have read the provisions of Section 6(2) of the Passports Act, 1967 and certify that these are not attracted in case of this applicant. I recommend issue of an Indian Passport to him/her. It is certified that this organization is a Central/State Government/Public Sector undertaking/Statutory body. The Identity Card Number of Shri / Smt / Miss (employee) ....is....................

Ref.No.................... & Date ....

Name, Designation, Address & Tel No.

Applicant's photo to be attested

Note: Refer Annexure 'F' for details of Section 6(2) of the Passports Act, 1967

ANNEXURE 'I'

AFFIDAVIT

(To be executed on appropriate non-judicial stamp paper of minimum value and attested by a Notary Public)

(One original and one self-attested photocopy to be submitted)

I, ... (name), son/ daughter/ wife of Shri .... residing at .... Date of Birth .... being an applicant for issue of passport, do hereby solemnly affirm and state the following:

1. That the names of my parents and spouse are as follows:
   (i) Father :
   (ii) Mother :
   (iii) Wife/Husband :
2. That I am a continuous resident at the above mentioned address from...........................
3. That I am a citizen of India by birth/descent/registration/naturalization and that I have neither acquired the citizenship of another country nor have surrendered nor been terminated/ deprived of my citizenship of India.
4. That I have not, at any time during the period of five years immediately preceding the date of this affidavit, been convicted by any court in India for any offence involving moral turpitude, nor sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than two years.
5. That no proceedings in respect of any criminal offence alleged to have been committed by me are pending before any criminal court in India.
6. That no warrant or summons for my appearance, and no warrant for my arrest, has been issued by a court under any law for the time being in force, and that my departure from India has not been prohibited by order of any such court.
7. That I have never been repatriated from abroad back to India at the expense of Government of India/I was repatriated from abroad back to India at the expense of Government of India, but reimbursed expenditure incurred in connection with such repatriation.
8. That I will not engage in activities prejudicial to the sovereignty and integrity of India.
9. That my departure from India will not be detrimental to the security of India.
10. That my presence outside India will not prejudice the friendly relations of India with any foreign country.

Place:................... Date: ....

DEPONENT

VERIFICATION

Verified on .... (date) at .... (place) that the contents of the above mentioned affidavit are true and correct and nothing material has been concealed.

DEPONENT

———

ANNEXURE 'M'

MINISTRY/DEPARTMENT/OFFICE OF

No............. Dated..................

(No Objection Certificate issuing officer should attest the photograph of the applicant with his/her signature and rubber stamp in such a way that half the signature and stamp appear on the photograph and half on the certificate)

Applicant's Photo

NO OBJECTION CERTIFICATE

Shri/Smt/Miss................................s/o, d/o ....,who is an Indian national, is employed in this office as...............................from......... till date. This Ministry/Department/Office has no objection to his/ her obtaining a passport.

Signature
Controlling/Administrative authority
Telephone/Fax/E-mail id

Note:

(a) The officer authorized to issue NOC should sign with name and stamp and must provide contact details for verification by Passport Authority.

(b) NOC will be valid for six months from date of issue.

———

ANNEXURE 'N'

Letter from the Government / PSU/ Statutory body employees giving prior intimation to his/her Administrative Deptt/Office for submission of Passport application

Place:................
Date:.................

[To be addressed to the Controlling / Administrative Authority with full postal address]

To,

....
....
Tel:...................................
Fax:..................................
Email:...............................

Subject: Prior intimation for submission of Passport application

Sir/Madam,

I hereby give prior intimation that I am applying for an ordinary Passport to Regional Passport Office ....

2. This is for your kind information and record.

Yours faithfully,

Signature: (...)
Name:...
Date of Birth:..
Designation:...
Name of Office where working:.................
Address of Present Office:.........................
Residential Address:................................